በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት
ፍትሕ ቢሮ
የሕግ ምክር፣ማ ርቀቅና ማጠቃለል ዳይሬክቶሬት

THE AMAHARA NATIONAL REGIONAL STATE
JUSTICE BUREAU
LEGAL COUNSELING, DRAFTING AND COMPILATION
DIRECTORATE

ቁጥር፡- የሕ/ምክ/ማር/ማጠ/1312/18

ቀን፡- 16/08/2018 ዓ/ም

ለአብክመ ጤና ቢሮ

<u>ባህር ዳር፤</u>

ጉዳዩ፡- <u>መመሪያ ምዝገባን ይመለከታል</u>

በአማራ ክልል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 292/2017 ዓ.ም እንደተደነገገው ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም አዲስ መመሪያ አውጥቶ ተግባራዊ ከማድረጉ በፊት መመሪያውን ከነማብራሪያው በመላክ እንዲሁም አዋጁ ከመውጣቱ በፊት በሥራ ላይ የነበሩ መመሪያዎችን አዋጁ በወጣ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ለፍትህ ቢሮው በመላክ እንዲመዘገብ ማድረግ እንዳለበት ተደንግጓል።

በዚህ መሰረት የአብክመ ጤና ቢሮ በቁጥር አብክጤህ/242/18 በቀን 14/08/2018 ዓ.ም በተጻፈ ደብዳቤ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት አደረጃጀትና አሰራር መመሪያ ቁጥር 10/2016 ዓ.ም ምዝገባ እንዲከናወን መላኩ ይታወሳል።

ስለሆነም ፍትህ ቢሮ በአዋጁ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀፅ 1 በተሰጠው ስልጣን መሠረት የተላከለትን መመሪያ ሕጋዊነቱን፣ መሰረታዊ መብቶችና መርሆችን የማይጥስ መሆኑን መርምሮና አስተካክሎ መመሪያው በክልል ደረጃ መመሪያ ቁጥር 134/2018 ዓ.ም አድርጎ የመዘገበው ስለሆነ የተመዘገበውን መመሪያ ቅጂ <u>25</u> ገጽ በዚህ ሸኚ ደብዳቤ አባሪ በማድረግ የላክን መሆኑን እንገልጻለን።

ከሰላምታ ጋር

ሙሉጎጃም እንየው
የሕግ ምክር፣ ማርቀቅና ማጠቃለል ዳይሬክቶሬት
የክልል ዐቃቤ ሕግ

<u>ግልባጭ</u>

- ለቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት፤(ያለ አባሪ)
- ለፍት/ሕግ ጉዳ/ዘር/ምክትል ቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት
  <u>ፍትህ ቢሮ</u>

መመሪያ ቁጥር 134/2018 ዓ.ም

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ

የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት አደረጃጀትና አሰራር መመሪያ

ጥራታቸው፣ ፈዋሽነታቸው እና ደህንነታቸው የተረጋገጠ መድኃኒቶችና የህክምና መገልጋያዎች አቅርቦት ለህብረተሰቡ የአካል፣ የአዕምሮና የማህበራዊ ደህንነት መጠበቅ ቁልፍ ድርሻ ያለው በመሆኑ፤

በከፍተኛ ሁኔታ እየተባባሳ የመጣውን የመድኃኒቶችና የህክምና መገልጋያዎች አቅርቦት እጥረት እና የዋጋ ንረት ለመከላከል በበቂ መጠን አቅርቦቱን በማሻሻል ዋጋን ማረጋጋት በማስፈለጉ፤

በህብረተሰቡ ዘንድ ከፍተኛ ተቀባይነት እያገኘ የመጣውን የማህበረሰብ አቀፍ የጤና መድን ፕሮገራም ተጠቃሚዎች በሚገለገሉባቸው ጤና ተቋማት በመድኃኒቶችና የህክምና መገልጋያዎች አቅርቦት እጥረት የተነሳ ያለውን ቅሬታ ለመፍታትና መድኃኒቶችን የሚያገኙባችውን አማራጮች ለህብረተሰቡ ተደራሽ በሚሆኑበት ቦታዎች ማቋቋም እና ማስፋፋት ጊዜ የማይሰጠው በመሆኑ፤

ህብረተሰቡ ስለ ጤና ያለው ግንዛቤ እየተሻሻለ በመምጣቱ እና የጤና አገልግሎት ተጠቃሚነቱ ከጊዜ ወደ ጊዜ እጨመረ በመምጣቱ፤

የጤና ተቋማት የመድኃኒቶችና የህክምና መገልጋያዎች አቅርቦት ስርዓት የተሟላ ባለመሆኑ ይህንን ተከትሎ ለሚከሰቱ ችግሮች በየደረጃው ያለ አካል የሚቻለውን የመፍትሄ እርምጃ እንዲወስድ በማሰፈለጉ፤

ቢሮው በተሻሻለው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት አስፈፃሚ አካላት እንደገና ማቋቋሚያና ሥልጣንና ተግባራት መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 280/2014 አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 1(ሰ) በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት አደረጃጀትና አሰራር መመሪያ" ቁጥር 134/2018 ዓ.ም ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፦

1/ **"ቢሮ"** ማለት የአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ ነው፤

2/ **«የስራ አመራር ቦርድ»** ማለት የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን በበላይነት የሚመራ እና ውሳኔ የሚሰጥ ስራ አመራር ቦርድ ነው፤

3/ **«መድኃኒት»** ማለት

ሀ) የሰውን በሽታ የተዛባ ወይም ጤነኛ ያልሆነ አካላዊ ውይም አዕምሯዊ ሁኔታ ወይም ተያያዥ ምልክቶችን ለመመርመር፣ ለማከም፣ ለማስታገስ ወይም ለመከላከል፣

ለ) የሰውን አካላዊ ውይም አዕምሯዊ አሰራር በጠቃሚ መልኩ ለማስተካከል፣ ወደነበረበት ለመመለስ ውይም ለማሻሻል ወይም

ሐ) ከምግብ በስተቀር የሰውነትን መዋቅር ወይም ማንኛውንም የሰውነት ተፈጥሯዊ ተግባር በጠቃሚ መልኩ ለመለወጥ የሚጠቅም ንጥረ ነገር ነው፤

4/ **«ከተማ/ወረዳ/ዞን አስተዳደር»** ማለት በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ስር የሚገኝ የከተማ/የወረዳ /የዞን አስተዳደር ደረጃ የተሰጠው ከተማ/ወረዳ/ዞን ነው፤

5/ **«የጤና ተቋም»** ማለት ተጠሪነቱ ለጤና ቢሮው ወይም በየደረጃው ላለ የመንግስት የጤና መዋቀር ተጠሪ የሆነ የህክምና አገልግሎት ሰጭ ተቋም ነው፤

6/ **«የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት»** ማለት በጤና ቢሮው፣ በዞን ጤና መምሪያ፣ በከተማ አስተዳደር ጤና መምሪያ፣ በከተማ አስተዳደር ጤና ጽ/ቤት፣ በወረዳ ጤና ጽ/ቤት እና በሆስፒታል ባለቤትነት የሚቋቋም መድኃኒቶችን እና የህክምና መገልገያዎችን በችርቻሮ ለህብረተሰቡ በተመጣጣኝ ዋጋ በማከፋፈል ተግባር ላይ የተሰማራ በፋርማሲስት የሚመራ ማህበራዊ አገልግሎት ሰጭ ተቋም ነው፤

7/ **«መድኃኒት ቤት»** (Pharmacy) ማለት የሙያ ምዝገባ ፈቃድ ባለው ፋርማሲስት የሚመራ በግል፣በመንግስት ወይም መንግስታዊ ባልሆነ ድርጅት ባለቤትነት የሚከፈትና የመድኃኒት እደላና አገልግሎት (pharmaceutical care and dispensing medicines to consumers) ለተጠቃሚዎች የሚሰጥ ድርጅት (retail outlet) ነው፤

8/ **«ህጋዊ የመድኃኒት ምንጭ»** ማለት አግባብ ካለው ህጋዊ ተቆጣጣሪ አካል የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት የተሰጠውና ህጋዊ የንግድ ፈቃድ ያለው የመድኃኒት አምራች፣ አስመጭ ወይም አከፋፋይ ድርጅት ሲሆን ህጋዊ በሆነ መንገድ ከአንድ ተቋም ወደ ሌላ ተቋም የሚደረግ የመድኃኒት የማዘዋወርን ይጨምራል፤

9/ **«ጠቅላላ ንብረት»** ማለት የድርጅቱ የማይንቀሳቀስና ተንቀሣቃሽ ንብረቶች፣ ድርጅቱ ገና ያልተቀበላቸው ገቢዎች፣ ጥሬ ገንዘብና የባንክ ሂሣብ ሲሆን ግዙፍ ያልሆኑ ንብረቶችን በቅድሚያ የተከፈሉ ወጪዎችንና ሌሎች ገቢ መሆን ያለባቸው ሂሣቦችን ይጨምራል፤

10/ **‹‹መነሻ ካፒታል››** ማለት የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ለማቋቋምና የመድኃኒት ሽያጭ አገልግሎት ለመስጠት በቢሮው/በሆስፒታሉ/ከተማ/ወረዳ አስተዳደሩ የሚመደብ በጀት ወይም ከተለያዩ ምንጮች በብድር ወይም በእርዳታ የሚገኝ ጥሬ ገንዘብ ወይም በዱቤ የሚገኝ መድኃኒት አቅርቦት ነው፤

11/ **«የዱቤ ሽያጭ»** ማለት ቦርዱ ከሚመርጣቸው ተዋዋይ ተቋማት እና የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ጋር በሚደረግ የቅድሚያ ስምምነት መሰረት ውል ለሚገቡ ተቋማት ደንበኞች በሚያቀርቡት የመድኃኒትና የህክምና መገልገያ ማዘዣ መሰረት በዱቤ የሚሸጥበት ሂደት ነው፤

12/ **«የትርፍ ጣሪያ"** ማለት በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጠው የትርፍ ጣሪያ መሠረት መድኃኒቶችን እና የህክምና ግብዓቶችን ለተጠቃሚው የሚያስተላልፉበት የመሸጫ ዋጋ ነው፤

13/ **«የተጣራ ትርፍ»** ማለት የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን በበጀት ዓመቱ ከመድኃኒት ሽያጭ እና ከሌሎች ክፍያዎች ከተገኘው ገቢ ላይ ለሥራ ማስኬጃ፣ ደመወዝ፣ ጥቅማጥቅምና ሌሎች ወጪ የተደረጉ ድምር ሂሣቦች እና የእርጅና ቅናሽ ወለድና ልዩ ልዩ ወጪዎች ተቀንሰው የሚቀረው ሂሣብ ነው፤

14/ **«ኦዲተር»** ማለት የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ሂሣብ እንዲመረምር በቦርዱ የሚሰየም የተፈጥሮ ሰው ወይም የህግ ሰውነት የተሰጠው አካል ነው፤

15/ «የትርፍ ሰዓት» ማለት በመንግስት ሰራተኞች አስተዳደር ደንብ መሰረት ከተወሰነው ከመደበኛው የስራ ሰዓታት ውጪ፣ በእረፍት ቀናት እንዲሁም በህዝባዊ በዓላት ስራ የተሰራባቸው ጊዜዎች ወይም ሰዓታት ነው፤

16/ "**የመድኃኒት አቅራቢ**" ማለት በመንግስት ወይም በግል ህጋዊ ፈቃድ አግኝተው ከውጭ መድኃኒት የሚያስገቡ ወይም ከአስመጭዎች ወይም ከሀገር ውስጥ አምራቾች ተቀብለው ለጤና ተቋማት ወይም ለመድኃኒት ችርቻሮ ድርጅቶች በጅምላ የሚያቀርቡ ተቋማት ናቸው፤

17/ "**ሰው**" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

18/ ማንኛውም በወንድ ፆታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል፡፡

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በጤና ቢሮው፣ በዞን ጤና መምሪያ፣ በከተማ አስተዳደር ጤና መምሪያ፣ በከተማ አስተዳደር ጤና ጽ/ቤት፣ በወረዳ ጤና ጽ/ቤት እና በሆስፒታሎች በሚቋቋሙ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

4. ዓላማ

የሚቋቋመው የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የሚከተሉት ዋና ዋና ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

1/ ለሚቋቋምበት ከተማ/ወረዳ/ዞን አስተዳደርና ለአካባቢው ህብረተሰብ መሰረታዊና አስፈላጊ የሆኑ ጥራታቸው ደህንነታቸውና ፈዋሽነታቸው የተረጋገጡ መድኃኒቶችንና የህክምና መገልገያዎችን በአይነት፣ በበቂ መጠን እና በተመጣጣኝ ዋጋ ማቅረብ እና የገበያ መረጋጋትን መፍጠር፤

2/ የማህበረሰብ አቀፍ የጤና መድን አገልግሎት ተጠቃሚዎች የሚያስፈልጋቸውን የመድኃኒት እና የህክምና መገልገያዎች አቅርቦት ተደራሽነትና ቀጣይነቱን ማሻሻል፤

3/ የመድኃኒት እና የህክምና መገልገያዎች አቅርቦትን በማሻሻል የዘርፉን ህገ-ወጥ የንግድ እንቅስቃሴ መቀነስ፤

4/ የመድኃኒት አግባባዊ አጠቃቀምን በማስፈን የህብረተሰቡን ጤና መጠበቅ፡፡

ክፍል ሁለት
የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ስለማቋቋም

5. የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ስለማቋቋም

1/ በክልሉ ስር የሚገኙ ሆስፒታሎች፣ ከተማ አስተዳደር ጤና ጽ/ቤቶች፣ ከተማ አስተዳደር ጤና መምሪያዎች እና ወረዳ ጤና ጽ/ቤቶች ለህብረተሰቡ ተደራሽ በሆነ አካባቢ የራሳቸው የሆኑ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን ሊያቋቁሙ ይችላሉ፤

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የሚከፈተው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ በ 2006 ዓ.ም በወጣው የመድኃኒት ችርቻሮ ንግድ ድርጅቶች የብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ አሰጣጥ እና ቁጥጥር መመሪያ መሰረት ይሆናል፤

3/ የጤና መምሪያዎች/ጽ/ቤቶች የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ለማቋቋም አስፈላጊውን የቴክኒክና የሙያ ድጋፍ መስጠት ግዴታ አለባቸው፤

4/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ለማቋቋም በቅድሚያ የመነሻ ካፒታል መገኘቱን ማረጋገጥ ይገባል፤

5/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች ስራቸውን ለመጀመር የሚያስችላቸውን የመድኃኒት አቅርቦት ከህጋዊ የመድኃኒት አቅራቢ በሆስፒታሉ/በከተማ/ወረዳ/ዞን ጤና መምሪያው /ጤና ጽ/ቤቱ ዋስትና በዱቤ ሊያገኙ ይችላሉ፤

6/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የመድኃኒት አገልግሎት አሰጣጡን የተቀላጠፈ ለማድረግ የሚያስችል ብቁ ስራተኞች፣ መሳሪያዎች እና ቁሳቁሶች እንዲሁም የመድኃኒት ማከማቻ፣ መቀመሚያ (እንደ አስፈላጊነቱ)፣ የመድኃኒት ማድያና ስለ አጠቃቀሙ የምክር አገልግሎት መስጫ ክፍሎች ለተጠቃሚው ህብረተሰብ አመቺ በሆነ መንገድ ማደራጀት አለበት፤

7/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ለማቋቋም ለኦዲት ግልፅና አመቺ የሆነ አስራር መዘርጋት አለበት፡

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፍትሕ ቢሮ The ANRS Bureau of Justice የህግ ምክር፣ ማርቀቅና ማስነቀቅ ዳይሬክቶሬት

6. የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ማቋቋሚያ ካፒታል

የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ማቋቋሚያ ካፒታል የስራ አመራር ቦርዱ በሚወስነው መሰረት ከሚከተሉት አማራጮች በአንዱ ወይም ከዚያ በላይ በሆነ ምንጭ በተገኘ ካፒታል ሊቋቋም ይችላል፡-

1/ በቀጣይ ከማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ጋር የውል ስምምነት ገብተው አገልግሎቱን በዱቤ ከሚያገኙ የማህበረሰብ አቀፍ የጤና መድን ተቋማትና ከሌሎች ተቋማት ከሚገኝ የቅድሚያ ክፍያ፣

2/ ከመንግስት የበጀት ድጋፍ፣

3/ ከልዩ ልዩ አካላት ከሚግኝ እርዳታ፣ እና

4/ እንደ አስፈላጊነቱ ከሌሎች ምንጮች ከሚገኝ የአይነትም ሆነ የጥሬ ገንዘብ ገቢ ሊቋቋም ይችላል፡፡

7. የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ካፒታል ስለማሳደግ

ከልዩ ልዩ ምንጮች ባገኘው ካፒታል የተቋቋመ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የስራ አመራር ቦርዱ በሚወሰነው መሰረት በሚከተሉት አማራጮች የመስሪያ ካፒታሉን ማሳደግ ይችላል፡-

1/ ከማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ የተጣራ ትርፍ፣

2/ ከቅድሚያ ክፍያ ገቢ፣

3/ ቦርዱ በሚወስነው መሰረት ተፈላልጎ ከሚገኝ ሀብት፣

4/ የከተማ/ወረዳ/ዞን ጤና ጽ/ቤት/ መምሪያ/ሆስፒሉ ከሚመድበው በጀት፣

5/ ከእርዳታ፣

6/ ከሌሎች ምንጮች ከሚገኝ የአይነትም ሆነ የጥሬ ገንዘብ ከሚገኝ ገቢ፣

8. ስለ ህንፃ ዲዛይን፣ የአካባቢ ሁኔታ እና የአስፈላጊ ግብዓት መስፈርት

ስለ ህንፃው ዲዛይንና የአካባቢ ሁኔታ አግባብ ባለው የተቆጣጣሪ አካል ያወጣው ህግ እና መስፈርት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን መስፈርቶች ማሟላት አለበት፡-

1/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ራሱን የቻለ እና ከማንኛውም ሌላ አገልግሎት ከሚሰጥ ክፍል ጋር በበር ወይም በመስኮት የማይገናኝ መሆን አለበት፤

2/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የሚከተሉት ክፍሎች እና ቦታዎች ሊኖሩት ይገባል፤

3/ የመድኃኒት ማደያ ክፍል፤

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፍትሕ ቢሮ The ANRS Bureau of Justice የህግ ጉዳዮች ማርቀቅና ማጠናቀር ዳይሬክቶሬት

4/ የመድኃኒት ማከማቻ ክፍል፤

5/ የመድኃኒት መቀመሚያ ክፍል(እንደ አስፈላጊነቱ)፤

6/ የመድኃኒት መረጃ እና የምክር አገልግሎት መስጫ ክፍል በአንድ ላይ፤

7/ የገንዘብ ተቀባይ ቦታ፤

8/ የአስተዳደር ቢሮ እና መቀያየሪያ ክፍል ወይም ቦታ፤

9/ የበሽተኞች መቆያ ቦታ፤

10/ መጸዳጃ ክፍል (with running water)፤

11/ የምክር አገልግሎት የሚሰጥበት ክፍል የታካሚዎችን የግል ነፃነት የጠበቀ እና ከሚረብሽ ድምፅ ነፃ መሆን አለበት፤

12/ የመድኃኒት ቤቱ መግቢያ፣ ማደያ ካውንተር እና በሮች ለአካል ጉዳተኞች አመቺ መሆን አለባቸው፤

13/ የመድኃኒት ማደያ እና ማከማቻ ክፍል እንዲሁም የማደያ ባልኮንን በተመለከተ አግባብ ያለው ተቆጣጣሪ አካል በአስቀመጠው መስፈርት ይሆናል፡፡

ክፍል ሶስት

የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች አደረጃጀት እና ስለ ባለሙያ

9. የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት አደረጃጀት

የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ተጠሪነቱ ለሆስፒታል/ከተማ/ወረዳ/ዞን ጤና ጽ/ቤት/መምሪያ ሆኖ የሚከተሉት አደረጃጀቶች ይኖሩታል፡-

1/ የሥራ አመራር ቦርድ፤

2/ ተጠሪ /ኃላፊ/ ፋርማሲስት፡፡

10. የቦርድ አባላት አስያየምና የስራ ዘመን

1/ የቦርዱ አባላት በሆስፒታሉ/ከተማው/ወረዳው/ዞኑ ጤና ጽ/ቤት/መምሪያ ኃላፊዎች አቅራቢነት በከተማ/ወረዳ/ዞን አስተዳደሩ ከንቲባ/አስተዳዳሪ ይመደባሉ፤

2/ የቦርድ አባላትም በየደረጃው ያለ የጤና ኃላፊ፣ ከንቲባ /አስተዳደሪ፣ የገንዘብ መምሪያ/ጽ/ቤት ኃላፊ፣ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ኃላፊ እና የማህበረሰብ ተወካይ ይሆናሉ፤

3/ ቦርዱ ሰብሳቢ እና ምክትል ሰብሳቢ ይኖሩታል፤

4/ የቦርዱ ሰብሳቢ በየደረጃው ያለ አስተዳዳሪ/ከንቲባ ሲሆን ምክትል ሰብሳቢ ደግሞ በየደረጃው ያለ የጤና ኃላፊ ይሆናሉ፡፡ ሌሎች በአባልነት ይቀጥላሉ፤

5/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ኃላፊ ያለድምጽ በቦርድ ስብሰባ ላይ በአስረጅነትና በፀሀፊነት ይሳተፋል፤

6/ የቦርድ አባላት ብዛት ቢያንስ አምስት ይሆናሉ፤

7/ የማህበረሰቡን የመድኃኒትና የህክምና መገልገያ ቁሳቁሶች አቅርቦት ለማሻሻል ብቃትና ትጋት ያላቸው፤

8/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን የቦርድ አባል በመሆን ማህበረሰቡን ለማገልገል ፍላጎት ያላቸው፤

9/ ማንኛውም የቦርድ አባል ከማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ አላማና አሰራር ጋር ተወዳዳሪና የጥቅም ግጭት የሌለው መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል፤

10/ የቦርድ አባላት የሥራ ጊዜ ለሶስት ዓመት ይሆናል፡፡

11. የስራ አመራር ቦርድ የስብሰባ ስነ ስርዓት

1/ ቦርዱ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤

2/ አስቸኳይ ሁኔታ ሲያጋጥም ወይም ከቦርዱ አባላት መካከል ከግማሽ በላይ አባላት ሲጠይቁ በማናቸውም ጊዜ ይሰበሰባል፤

3/ ከቦርዱ አባላት መካከል አብላጫው ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤

4/ ቦርዱ በሰብሰባው ላይ በተገኙት በድምጽ ብልጫ ይወስናል፤ ሆኖም ድምጽ እኩል ከሆነ ሰብሳቢው የደገፈው ድምጽ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

12. . ስለ ባለሙያ ቅጥር አፈጻጸም

1/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ሰራተኞች በየደረጃው ባለ የጤና መዋቀር የሲቪል ሰርቪስ የቅጥር ሂደት መሰረት በአዲስ በቋሚነት ወይም በኮንትራት ይቀጠራሉ፤

2/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት አስተባባሪው በሙያው ሶስት ዓመት በፋርማሲ ዲግሪ ወይም አድቫንስድ ዲግሪ ያገለገለ ወይም በዲፕሎማ ደረጃ አራት ፋርማሲ ሙያ ሶስት ዓመት እና በፋርማሲ ዲግሪ አንድ ዓመት ያገለገለ ፋርማሲስት መሆን አለበት፤

3/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (2) የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ተጨማሪ ባለሙያዎች መኖር አለባቸው፡-

ሀ) አንድ ፋርማሲስት፣

ለ) አንድ ድራጊስት፣

The ANRS Bureau of Justice

ሐ) አንድ የሂሳብ ባለሙያ፣

መ) አንድ የገንዘብ ተቀባይ፣

ሠ) አንድ የፅዳት ሰራተኛ፣

ረ) አንድ የጉልበት ሰራተኛ (Porter) (እንደ አስፈላጊነቱ)፣

ሰ) ሁለት የጥበቃ ሰራተኞች፣

3/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (2) እና (3) የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ ለማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ የሚያስፈልጉ ባለሙያዎች ቁጥር እና አይነት የስራ ጫናን በማጥናት እንደ አስፈላጊነቱ በቦርዱ ሲታመንበት ሌሎች ሠራተኞች ይኖሩታል።

ክፍል አራት

የልዩ ልዩ አካላት ስልጣንና ተግባር

13. የቢሮው ስልጣንና ተግባር

1/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን እንቅስቃሴ ይከታተላል፣ ያግዛል፣ ይቆጣጠራል፤

2/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን መልካም ተሞክሮ እና ያጋጠማቸውን ችግሮች ይቀምራል፤ የልምድ ልውውጥ እንዲያደርጉ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤ የጋራ የግምገማ መድረኮችን ያመቻቻል፤

3/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን ኦዲት እንዲደረጉ አሰራሮችን ይዘረጋል ኦዲት መደረጋቸውንም ያረጋግጣል፤

4/ በኦዲት ግኝቱ መሰረት መወሰድ የሚገባቸው ማስተካከያዎች መተግበራቸውን ይከታተላል፤እንደ አስፈላጊነቱም ተጨማሪ እርምጃዎችን ይወስዳል፤

5/ ለማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች አስፈላጊውን የአቅም ግንባታ ስልጠናዎች ይሰጣል፤

6/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት መመሪያ ይከልሳል፤

7/ የተሻለ አፈጻጸም ላላቸው መድኃኒት ቤቶች ልዩ ልዩ ማበረታቻዎችን ሊሰጥ ይችላል።

14. የዞን/ከተማ አስተዳደር ጤና መምሪያዎች/የወረዳ ጤና ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

1/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን ለማስከፈት የመነሻ ካፒታል ቢያንስ 1, 000, 0000 (አንድ ሚሊዮን) ብር ይመድባሉ/ያስመድባሉ፤

2/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን ለመክፈት የሚያስፈልገውን ቦታ ይፈቅዳል፣ ያስፈቅዳል ከሶስተኛ ወገን ነጻ በማድረግ ለግንባታ ምቹ ያደርጋል ወይም ጊዜያዊ አማራጮችን ያመቻቻል፤

3/ አስፍላጊ የሆኑ ግባቶችንና ቁሳቁሶችን ያሚላል/እንዲሚሉ ያደርጋል፤

4/ ለማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች አስፈላጊውን የቴክኒክና የሙያ ድጋፍ ይሰጣል፣ ይቆጣጠራል፤

5/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን መልካም ተሞክሮ እና ያጋጠማቸውን ችግሮች ይቀምራል፣ መፍትሄ ከሚመለከትው አካላት ማግኘት እንዲቻል ያሰተባብራል፤

6/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን ኦዲት መደረጋቸውን ይከታተላል፣ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤

7/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን የመድኃኒትና መገልገያ መሳሪያዎችን የግዥ ሂደት አስፈላጊውን የሎጂስቲክስ ትራንስፖርትና ሙያዊ ደጋፍ ይስጣል፤

8/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶችን የዱቤ ውል ይዞ አገልገሎት የሚሰጣቸውን አካላት የውል ናሙያ ያዘጋጃል፣ አፈጻጸሙን ይገመግማል፤ ይከታተላል፤

9/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች የሚሰጡት አገልግሎት ደረጃውን የጠበቅ ለመሆኑ አስፈላጊውን ቁጥጥርና ክትትል ያደርጋል፤

10/ በየደረጃው ባሉ የመንግስት አስተዳደራዊ መዋቀር የሚሰጡ አቅጣጫዎችንና ተግባራትን ያከናውናል፤

11/ ጅምላ የመድኃኒት ማከፋፈያ ወይም አስመጭ ድርጅቶችን ተቆጣጣሪው አካል የሚያዎጣውን መመሪያና መስፈርት አሟልተው ሊከፍቱ ይችላሉ፡፡

15. የስራ አመራር ቦርዱ ስልጣንና ተግባር

የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ቦርድ ተጠሪነት ለከተማ/ወረዳ አስተዳድሩ/ ከንቲባ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ስልጣን ይኖረዋል፡-

1/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን በበላይነት ይመራል፤ ይከታተላል ይቆጣጠራል፤

2/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ የራሱ የሆነ የባንክ አካውንት እንዲከፍት ያደርጋል፣ አጠቃላይ የሂሳብ እንቅስቃሴውን ይመራል፤ ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤

3/ የየወሩን የመድኃኒት ግዥና ሽያጭ እና የአገልግሎት አሰጣጥ ሪፖርት ያዳምጣል፤ ይገመግማል፤ ለችግሮች ወቅታዊ መፍትሄ ይሰጣል፤

4/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ኃላፊ በሲቪል ሰርቪስ መመሪያው መሰረት ይቀጥራል፣ ደመወዝና አበል ይወስናል፣ ያሰናብታል፤

5/ ለማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ተጠሪ የሆኑ ሰራተኞችን ቅጥር፣ ምደባና ስንብት፣ ደመወዝና አበል ያጸድቃል፤

6/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን የሥራ ዕቅድ፣ በጀትና የአሠራር መመሪያ ያጸድቃል አፈጻጸማቸውንም ይከታተላል፤

7/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ብድሮች እና የተለያዩ ውሎችን ያጸድቃል፤

8/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ህልውና ላይ ወሳኝነት ያላቸውን ቋሚ ንብረቶች ግዥና ሽያጭ ያጸድቃል፤

9/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ሂሣቦችና ንብረቶች በአግባቡ መያዛቸውን ያረጋግጣል፤

10/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን የመድኃኒትና የህክምና መገልገያዎች ሽያጭ የትርፍ ምጣኔ ይወስናል፤

11/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች የአተገባበር መመሪያ በአግባቡ መፈጸሙን ይከታተላል፤

12/ የገቢና ወጭ ሰነዶች፣ የገንዘብ መሰብሰቢያ ደረሰኞች እና ሌሎች ቅጻቅጾች በወቅቱ መታተማቸውን እና ለስራ ዝግጁ መሆናቸውን ይከታተላል፤

13/ የኦዲት ሪፖርቶችን ይመረምራል፤ ከሚመለከታቸው ሰራተኞች ጋር ይወያያል፣ ውሳኔዎችን ያሳልፋል፤ ተግባራዊነታቸውን ይከታተላል፤

14/ የሩብ ዓመት እና የዓመት ሪፖርት ለከንቲባው/አስተዳዳሪው ያቀርባል፤

15/ ሌሎች ከከንቲባው/አስተዳዳሪው የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናል።

16. የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ስራ አመራር ቦርድ አባላት ግዴታዎች

1/ ማንኛውም የስራ አመራር ቦርድ አባል ከማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ጋር የጥቅም ግንኙነት/ግጭት ካለው አስቀድሞ ማሳወቅ አለበት፤

2/ ማንኛውም የስራ አመራር ቦርድ አባል በመደበኛ እና አስቸኳይ ስብሰባ ላይ ሰዓት አክብሮ መገኘት ግዴታ ይኖርበታል፤

3/ የስራ አመራር ቦርድ አባላት እና ሰብሳቢው የተሰጣቸውን ኃላፊነት ባለመወጣት ወይም በእነርሱ ውሳኔ ምክንያት በማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ላይ ለሚደርስ ጉዳት በጋራ እና በግል ተጠያቂ ይሆናሉ፤

4/ ማንኛውም የቦርድ አባል በድምፅ ብልጫ የተላለፈውን ውሳኔ የማክበር ግዴታ አለበት፤

ፍትሕ ቢሮ The ANRS Bureau of Justice ማጽደቅ ዳይሬክቶሬት

5/ የቦርድ ውሳኔ ወይም ለውሳኔ የቀረበን የስብሰባ አጀንዳ የተቃወመ አባል የተቃወመበትን ምክንያት ገልጾ በቃለ-ጉባኤ ላይ እንዲመዘገብለት ማድረግ ይችላል፡፡ ይህን ካደረገ በሚተላለፈው ውሳኔ ወይም አጀንዳ ምክንያት ለሚፈጠረው ጉዳት ተጠያቂ አይሆንም፡፡ ሆኖም ግን በአብላጫ ድምጽ ለሚወሰነው ውሳኔ ተገዥ መሆን እና መተባበር ግዴታ አለበት፤

6/ ማንኛውም የስራ አመራር ቦርድ አባል ከቦርድ ውሳኔ ውጪ በግል በማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ሀላፊ ወይም ሰራተኞች ላይ ማናቸውንም ጫና ማድረስ/ማሳደር የለበትም፤

17. የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ኃላፊ ስልጣንና ተግባር

1/ ከሶስተኛ ወገን ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ሁሉ ማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ይወክላል፤

2/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ስራ አመራር ቦርድ ፀሀፊ በመሆን ያገለግላል፤

3/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን የስራ እቅድና በጀት አዘጋጅቶ ለቦርዱ በማቅረብ ያጸድቃል ሲፈቀድም ስራ ላይ ያውላል፤

4/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን አጠቃላይ ሥራ ያደራጃል፤ ያስተዳድራል፤

5/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ሠራተኞችን ተግባራቸውን ያስተባብራል፤ ይከታተላል፤

6/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ክፍት የስራ መደቦች ቅጥር ለቦርድ አቅርቦ ያስቀጥራል፡፤ ደመወዛቸውንና አበላቸውን ያስወስናል፤

7/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን የባንክ ሂሣብ በአግባቡ እንዲያዝ ያደርጋል የድርጅቱን የባንክ ሂሣብ በጋራ ያንቀሳቅሳል፤

8/ በመድኃኒት ግዥ በተለያዩ ምክንያቶች በአቅራቢያ ገበያ ላይ መገኘት ያልቻሉ መድኃኒቶችን ለቦርዱ አቅርቦ የመፍትሄ እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል፤

9/ የቦርዱን ቃለ ጉባኤ እና የስራ አፈጻጸም ሪፖርት በየወሩና በሩብ ዓመቱ ለከንቲባው/አስተዳዳሪውና ለጤና መምሪያው/ጽ/ቤት ኃላፊ ይልካል፤

10/ ከስራ አመራር ቦርድ ሰብሳቢ ጋር በመሆን አጀንዳዎችን ይመርጣል፤ ከስብሰባው ሳምንት አስቀድሞ ለአባላት ያደርሳል፤

11/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን የስራ አፈጻጸምና የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለቦርዱ አቅርቦ ያስገመግማል፤

12/ ቦርዱ ለሚያስተላልፋቸው ውሳኔዎች የድርጊት መርሀ-ግብር እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤ ተግባራዊ እንዲደረጉም ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል፤

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፍትሕ ቢሮ The ANRS Bureau of Justice

13/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን የውስጥ ደንብ አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ሥራ ላይ ያውላል፤

14/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን የፊዚካልና የፋይናንስ ዕቅድ እና አፈጻጸም ሪፖርት ቦርድ ካጸደቀው በኂላ ለከተማው/ወረዳው/ዞኑ ከንቲባ/አስተዳዳሪ እና ለጤና መምሪያ /ጽ/ቤት ያቀርባል፤

15/ ሌሎች ከስራ አመራ ቦርዱ እና ከጤና/ጽ/ቤቱ/መምሪያው የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናል፡፡

18. የሆስፒታሎች ተግባርና ኃላፊነት

1/ ሆስፒታሉ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ከመከፈቱ በፊት ለማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የሚያስፈለጉ የሰው ኃይል፣ የመድኃኒት ቤት እና ሌሎች ቁሳቁሶችን ለማሟላት የሚያስፈልግ እራሱን የቻለ በጀት መመድብ አለበት፤

2/ ለማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ የመድኃኒት ግዥን የሚፈፀመው ባለሙያና የሚረከቡ የፋርማሲ ባለሙያዎች የተለያዩ እንዲሆኑ ያደርጋል፤

3/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ የመድኃኒት እንቅስቃሴ ቢያንስ በዓመት አራት ጊዜ ቆጠራ እንዲካሄድ ያደርጋል፤

4/ በየወሩ ከሚያገኘው የፋይናንስና የአገልግሎት ሪፖርት ላይ በመመስረት ግብረ-መልስ ይሰጣል፤

5/ በማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች ውስጥ የሚሰሩ የመድኃኒት ባለሙያዎች በጋራ የመስራት፣ መድኃኒቶን በጋራ የማስተዳደር፣ የመንከባከብ እና የጋራ ሀላፊነትና ተጠያቂነትን የሚያሰፍን የአሰራር ስርዓት ይዘረጋል፤ ተግባራውነቱንም ይከታተላል፤

6/ በማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች የመድኃኒት አቅርቦትና አጠቃቀም በየሶስት ወሩ በውስጥ ኦዲተር እና በዓመት አንድ ጊዜ በውጭ ኦዲተር ኦዲት መደረጉን ያረጋግጣል፤ በኦዲት ውጤቱ መሰረት ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤

7/ ሆስፒታሉ ስለመድኃኒት አገልግሎት የሚፈለጉ ሪፖርቶችን በየወሩ፣በየሩብ ዓመቱ እና በየዓመቱ የማጠቃለያ ሪፖርት ሰምቶ የማጠናከሪያ እና የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ አለበት፡፡

ክፍል አምስት
ስለ ስራ ሰዓትና የብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ አሰጣጥ

19. ስለማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የስራ ሰዓት

ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት አገልግሎት የሚሰጠው እንደማንኛውም የሲቪል ሰርቪስ ተቋም የተፈቀደው የስራ ሰዓት እንደተጠበቀ ሆኖ የህብረተሰቡን ፍላጎት ከግምት ውስጥ በማስገባት የ 24 ሰዓት አገልግሎት እንዲሰጥ የስራ አመራር ቦርድ እያየ ይወስናል፡ ፡

20. የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት አሰጣጥ

1/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት አገልግሎት መስጠት ከመጀመሩ በፊት አግባብ ካለው ተቆጣጣሪ አካል የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ማግኘት አለበት፤

2/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ስለ ብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት አሰጣጥ፣ ይዘት፣ የሚቀመጥበት ቦታ፣ እድሳት፣ ለውጥ፣ ምትክ አሰጣጥ፣ ቅድመ ፈቃድ ኢንስፔክሽን እና ሌሎች General and Specific requirements ሂደት በተመለከተ በተሰጠው ስልጣንና ኃላፊነት መሰረት አግባብ ያለው ተቆጣጣሪ አካል በሚያወጣው ህግ መሰረት ይሆናል፡፡

21. አስፈላጊ ግብዓትና ቁሳቁስ

አንድ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የሚከተሉት አስፈላጊ የማደያ ክፍልና የስቶር ግብዓቶች ሊኖሩት ይገባል፡-

1/ የመድኃኒት መደርደሪያዎች ወይም ፓሌት፤

2/ በቀላሉ መጽዳት የሚችል ባንኮኒ፤

3/ የናርኮቲክና ሣይኮትሮፒክ መድኃኒቶች የሚቀመጡበት ባለቁልፍ ቁምሳጥን ወይም የብረት ካቢኔት፤

4/ ማቀዝቀዣ መሳሪያ ከነሙቀት መቆጣጠሪያ ቴርሞ ሜትር፤

5/ የግድግዳ ሙቀት መቆጣጠሪያ መሳሪያ በመድኃኒት ማደያና ማከማቻ ክፍል፤

6/ መድኃኒት ቤቱ ከፍተኛ ሙቀት ባለበት አከባቢ የሚሰራ ከሆነ መድኃኒት ያሉባቸውን ክፍሎች በሚያዳርስ ሁኔታ ኤር ኮንዲሽነር (AC) ወይም ቬንትሌተር፤

7/ የተገልጋዮች ማረፊያ ወንበሮች፤

8/ የእሳት አደጋ ማጥፊያ መሣሪያ፤

9/ ለጽሕፈት አገልግሎት የሚውል ጠሬጴዛ፣ እስቶክና ቢን ካርድ

10/ ማጣቀሻ መጻሕፍት ቢያንስ ሀገራዊ የመድኃኒት ፎርሙላሪ (መዘርዝር)፣ የመድኃኒት ዕደላ ስርዓት ማንዋል (Good Dispensing Manual) ፣ አንድ ወጥ የህክምና ጋይድላይን (Standard Treatment Guideline) ፤

11/ እንደአስፈላጊነቱ የቁመትና ክብደት መለኪያ፣ የደም ግፊት መለኪያ ፣የስኳር መጠን መለኪያ፤

12/ የመድኃኒት ማደያ ከረጢት (Envelop)

ክፍል ስድስት

ስለ መድኃኒት ግዥ፣ ክምችት፣ ስርጭት እና ሽያጭ

22. ስለ መደኃኒት ግዥ

1/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የመድኃኒት ግዥ መፈጸም የሚችለው አግባብ ካለው ተቆጣጣሪ አካል ፈቃድ ከተሰጠው የመድኃኒት አቅራቢ ድርጅት ነው፤

2/ ለማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የመድኃኒት ግዥን የሚፈጸመውና የሚረከበው የፋርማሲ ባለሙያ የተለያዩ መሆን አለባቸው፤

3/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የበጀት ዓመቱን የመድኃኒት ፍላጎት ዝርዝር በመረጃ ላይ የተመሰረተ፣ የአካባቢውን የበሽታ ስርጭት ያገናዘበ እና ነፍስ አድን ለሆኑ መድኃኒቶች ቅድሚያ በመስጠትና በጤና መደን ሽፋን ለታቀፉ መደኃኒቶች ትኩርት በመስጠት በዓይነት ለይቶ ማዘጋጀት ይጠበቅበታል፤

4/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች ለሚያከናውኑት ግዣ የጤና ጽ/ቤቱ/ መመሪያው/ ሆስፒታሉ አስፈላጊውን የቴክኒክና የባለሙያ ድጋፍ ያደርጋል፤

5/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (ከ1 እስከ 4) የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ እና የሀገሪቱን የግዥ ዘዴዎችን ተጠቅሞ መግዛት እንደተጠበቀ ሆኖ

የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች፡-

ሀ) የተለያዩ የውበት መጠበቂያዎችን፣ ቫይታሚኖችን እና ንጥረ ነገሮችን (Minerals) ሊያቀርቡ ይችላሉ፤

ለ) የግዥ ጣሪያው አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቦርዱ እየወሰነ አሁን ካለው የግዥ መመሪያ ጣሪያ ሊሻሻል ይችላል፡፡

23. ስለመድኃኒት ክምችት

1/ ማንኛውም መደኃኒት ወደ መጋዘን ከመግባቱ በፊት የተጠየቀው አይነትና መጠን መሆኑን፣ ያልተበላሸ እና የአገልግሎት ጊዜው ያላለፈ መሆኑ መረጋገጥ አለበት፤

2/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች መድኃኒቶችን የሚጠይቁት፣ ገቢ እና ወጭ የሚያደርጉት፣ እጅ በእጅ ወይም በዱቤ የሚሸጡት ለዚሁ አላማ ተብሎ በታተሙ ቮቸሮች፣ ቅጻቅጾች፣ ደረሰኞች እና መዝገቦች በመጠቀም መሆን አለበት፤

3/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ገቢ ያደረጋቸውን መደኃኒቶች ለዚሁ ዓላማ ተብሎ ደረጃውን ጠብቆ በተዘጋጀ የመደኃኒት መጋዘን እንደየ መድኃኒቶቹ ባህሪ በተገቢው ሁኔታና ስርዓት ተደርድረው መቀመጣቸውን ማረጋገጥ አለበት፤

4/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የመድኃኒት ክምችት እና እንቅስቃሴን ለመከታተልና ለመቆጣጠር የሚያስችል ቢን ካርድ ወይም ዘመናዊ ሶፍት ዌር በመጠቀም ክምችቱን በአግባቡ መከታተል አለበት፤

5/ ማንኛውም የመድኃኒት ባለሙያ የሚይዛቸውን መደኃኒቶች በጠቀሜታ ጊዜአቸው ቅደም ተከተል መሰረት መደርደርና ቀድሞ የአገልግሎት ጊዜ የሚያልፍባቸውን በቅደም ተከተላቸው ጥቅም ላይ እንዲውሉ ማድረግ አለበት፤

6/ ማንኛውም የመድኃኒት ባለሙያ የመጠቀሚያ ጊዜ ያለፈባቸውን እና በልዩ ልዩ ምክንያት አገልግሎት ሊሰጡ የማይችሉ መድኃኒቶችን፣ አገልግሎት ከሚሰጡ መድኃኒቶች ለይቶ ማስቀመጥና በወቅቱ ሪፖርት ማድረግ ኃላፊነት አለበት፤

7/ ማንኛውም የመደኃኒት ባለሙያ በስሙ እንዲያስተዳድራቸው የተሰጡትን መድኃኒቶች የክምችት ግምገማ በማካሄድ የክምችት ዕብጠትንና መሳሳትን በወቅቱ በመለየት አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ ማስደረግ አለበት፤

8/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ኃላፊ በክምችት ግምገማ ሪፖርት መሰረት የክምችት መሳሳት ሲገኝ ግዥ የማከናወን በዝውውር የማግኘት በብድር የመዋስና የመሳሰሉት እርምጃዎች እንዲወሰዱ ያደርጋል፤

9/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ኃላፊ በክምችት ግምገማ ሪፖርት መሰረት የክምችት ዕብጠት ሲገኝ የማስተዋወቅ እና ለመንግስት ተቋማት በተመጣጣኝ ዋጋ የመቀየር እርምጃዎች እንዲወሰዱ ያደርጋል፡፡

24. ስለመድኃኒት አያያዝ

ማንኛውም የመድኃኒት ባለሙያ

1/ መድኃኒቶች እንደየባህሪያቸው በተመደበለት መደርደሪያ በተገቢው ስፍራ፣ የእርጥበት መጠን ፣የሙቀት መጠንና ከቀጥታ የፀሀይ ብርሀን የመጠበቅ ደረጃ ተፈላጊውን የጥንቃቄ መስፈርት አሟልተው ለተወሰነላቸው የአገልግሎት ጊዜ መቀመጣቸውን ማረጋገጥ፣ የአገልግሎት መጠቀሚያ ጊዜያቸውን መከታተል፣ የዋጋ ዝርዝራቸው በሚታይ ቦታ መለጠፍ አለበት፤

2/ የሚይዛቸውን መድኃኒቶች በጠቀሜታ ጊዜያቸው ቅደም-ተከተል መሰረት ቀድሞ የአገልግሎት ጊዜ የሚያልፍባቸውን ቀድሞ ማውጣት ወይም በጥቅም ላይ እንዲውሉ ማድረግ አለበት፤

3/ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ለመድኃኒቶች አያያዝ አስጊ ሁኔታ መፈጠሩን የተረዳ እንደሆነ፣ ወይም ጥቅም ላይ ሳይውሉ የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ያልፋል ብሎ ካሰበ፣ ይህንኑ አደጋ ለሚመለከተው የበላይ ኃላፊ በፅሁፍ የማሳወቅ ግዴታ አለበት፤

4/ የመጠቀሚያ ጊዜ ያለፈባቸውንና በልዩ ልዩ ምክንያት አገልግሎት ሊሰጡ የማይችሉትን መድኃኒቶች አገልግሎት ከሚሰጡት ለይቶ መዝግቦ ማስቀመጥ እና ለሚመለከተው የበላይ ኃላፊ ማሳወቅ አለበት፤

5/ ተቀጣጣይነት ያላቸውን ወይም ሌሎች መድኃኒቶችን ሊበክሉ የሚችሉ ኬሚካሎችን ከሌሎች መደበኛ መድኃኒቶች ለይቶ ማስቀመጥ አለበት፤

6/ በዚህ አንቀፅ በተራ ቁጥር 1 እስከ 5 የተቀመጡት እንዳሉ ሆነው ሙያው እና የሙያው ስነ-ምግባር የሚጠይቃቸውን ግዴታዎች ማክበር ይኖርበታል፡፡

25. ስለ መድኃኒት ስርጭት

1/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት መጋዘን ክፍል ባለሙያ የመድኃኒት ጥያቄ በዲስፔንሰር ፋርማሲስት በመጠየቂያ ቅጽ ተሞልቶ እና በማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ተፈቅዶ ሲቀርብለት በቀረበው መረጃ መሰረት ፍጆታቸውን በማስላት የሚያስፈልገውን መጠን በመድኃኒት ወጭ ደረሰኝ መዝግቦ ወጭ ማድረግ አለበት፤

2/ ገቢ የተደረገባቸው፣ የተጠየቀባቸው እና ወጭ የተደረገባቸው ሰነዶች በአግባቡ ፋይል ተደርገው መያዝ አለባቸው፤

3/ ማንኛውም መድኃኒት ከመጋዘን ወጭ በሚደረግበት ጊዜ አሰራሩ የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ቀድሞ የሚያበቁትን መድኃኒቶች ቅድሚያ ወጪ በማድረግ መርህ ላይ የተመሰረተ መሆን ይኖርበታል፤

4/ ማንኛውም መድኃኒት ከመጋዘን ወጪ ሲሆን፣ ወደ መጋዘን ገቢ ሲደረግ፤ የመጠቀሚያ ጊዜው አልፎ፤ ጉዳት ደርሶበት ወይም የምርት እንከን ተገኝቶበት ከክምችት ሲለይ እንዲሁም በቆጠራ ጊዜ ወዲያውኑ በክምችት መከታተያ ካርዶች (ቢን ካርድ፣ ስቶክካርድ) ላይ መመዝገብ አለበት።

26. ስለ መድኃኒት ሽያጭ

ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት መደኃኒቶችን ለተጠቃሚዎች የእጅ በእጅ ሽያጭ፤ በዱቤ ወይም በጤና መድህን ሽፋን ሊሸጡ ይችላሉ፡-

1/ መድኃኒትን የእጅ በእጅ ስለመሸጥ

ሀ) በማህበረሰብ መድኃኒት ቤቶች የእጅ በእጅ የመድኃኒት ሽያጭ የሚከናወነው ለዚሁ ሲባል በሚታተም የእጅ በእጅ የመድኃኒት ሽያጭ መሰብሰቢያ ህጋዊ ደረሰኝ መሆን ይርበታል፣

ለ) ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ለተጠቃሚው ሲሸጥ የትርፍ ጣሪያው ከ 25% መብለጥ የለበትም።

2/ መድኃኒት በዱቤ ወይም ለጤና መድን ተጠቃሚዎች ስለመሸጥ

ሀ) ማንኛውም አካል በዱቤ ወይም በጤና መድን ሽፋን የመድኃኒት አገልግሎት ሲጠይቅ ቀደም ብሎ ከማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ጋር የዱቤ አገልግሎት ውል የፈጸመ ወይም የጤና መድን ሽፋን ያለው መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል፤

ለ) በዚህ አንቀፅ ንኡስ አንቀፅ 2 ፊደል ተራ ሀ የተገለጸው እንደተጠበቀው ሆኖ የመድኃኒት ባለሙያው የመድኃኒቱን ስም፣ መጠን፣ አይነት፣ ጥንካሬ፣ የእሽግ መጠን፣ የታካሚውን ካርድ ቁጥር፣ የጤና መድን ሽፋን ካለው የጤና መድን መለያ ቁጥር እና የነጠላና ጠቅላላ ዋጋ መመዝገብና ተጠቃሚውን ወይም አስታማሚውን አስፈርሞ መስጠት አለበት፤

3/ በዱቤ ወይም በጤና መድን ሽፋን ለተሸጡ መድኃኒቶች የሐኪም ማዘዣ ወረቀቶች የዱቤ ውል በገቡት ተቋማት እና መድህን ሽፋን በሰጠው ተቋም ስም ፋይል መደረግ ይኖርባቸዋል፤

4/ በዚህ አንቀጽ የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው መድኃኒት በጤና መድን ሽፋን ሲሸጥ ሌሎች የጤና መድን ሽፋን ደንቦችና መመሪያዎችን የተከተለ መሆን ይኖርበታል።

27. ስለመድኃኒት እደላ እና ምክር አገልግት

1/ አግባብነት ያለው የመድኃኒት እደላ (Good Dispensing Practice) የአሰራር ስርዓትን መሰረት በማድረግ መስራት አለበት፤

2/ ያለሐኪም ትዕዛዝ (ፕሪስክሪፕሽን) እና በሀገር አቀፍ ከወጣው ደረጃውን የጠበቀ የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ውጪ መድኃኒት መሸጥ የለበትም። ሆኖም ያለሐኪም ትዕዛዝ (OTC) እንዲሸጡ የተዘረዘሩ መድኃኒቶችን አይጨምርም፤

3/ መድኃኒቶች ለታካሚ ወይም ለደንበኛ ከመታደላቸው በፊት የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቱ ህጋዊነትና ትክክለኛነት መገምገም አለበት፤

4/ የቀረበለትን የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀት ትክክለኛነት ከተጠራጠረና የተገልጋይ ደህንነት አደጋ ላይ የሚጥል መስሎ ከታየው ያዘዘውን የጤና ባለሙያ በማንኛውም መንገድ አግኝቶ ማማከር አለበት፤

5/ የመድኃኒቶች ትክክለኛ ስም፣ የተጠቃሚ ስም፣ የመድኃኒት አወሳሰድ፣ ጥንካሬ፣መጠን፣ እና ለምንያህል ጊዜ እንደሚወሰድ በግልፅ ተጽፎና አግባብነት ባለው ማሸጊያ ታሽጎ ለትክክለኛው ተጠቃሚ መሰጠት አለበት፤

6/ የሚታደለውን መድኃኒት በተመለከተ ተጓዳኝ ችግሮች፣ ከምግብና መጠጥ እንዲሁም ከሌሎች መድኂኒቶች ጋር ስላለው ተቃርኖ፣ የአቀማመጥ ሁኔታና የመሳሰሉት አስፈላጊ መረጃዎችን በጽሁፍ እና በቃል መስጠት አለበት፤

7/ መድኃኒቶችን ሲያድል እና የምክር አገልግሎት ሲሰጥ በተቆጣጣሪ አካል በተሰጠ የሙያ ደረጃው በሚፈቀድለት ብቻ መሆን አለበት፤

8/ መድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች ልዩ ቁጥጥር ለሚያስፈልጋቸውም ሆነ ለሌሎች መድኃኒቶች ስልጣን የተሰጠው አካል ያወጣው መመሪያ በሚያዘው መሰረት በአግባቡ ፋይል አድርጎ ለተወሰነላቸው ጊዜ ያህል የማስቀመጥ ኃላፊነት አለበት፤

9/ በፍጥነት የሚዛመቱ በሽታዎች፣ የህመም ምልክት ሳያሳዩ በድንገት የሞት አደጋ ሊያደርሱ የሚችሉ ስር የሰደዱ በሽታዎች እና ሌሎች ለህብረተሰብ ጤና ስጋት የሆኑ

The ANRS Bureau of Justice

በሽታዎችን በቅርበት በመከታተል እና ተገቢውን የምክር አገልግሎትና መረጃ በመስጠት በወቅቱ ወደ ጤና ተቋም በመላክ ህብረተሰቡን ከጤና ችግር መታደግ አለበት፤

10/ በማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ተገልጋይ ለሆኑ ስር በሰደደ በሽታ ለረጅም ጊዜ ለሚታከሙ ህሙማን ተከታታይነት ያለው መረጃ በመያዝ መደኃኒታቸውን ከተገቢው የክትትል እና የምክር አገልግሎት እንደ አስፈላጊነቱ ሊሰጥ ይችላል፤

11/ የጤና ማበልፀግና በሽታ መከላከል በተመለከተ ለህብረተሰቡ ትምህርት የመስጠት ኃላፊነት አለባቸው፤

12/ የናርኮቲክና ሳይኮትሮፒክ መድኃኒቶች ለዚህ ተብሎ በተዘጋጀው የመድኃኒት ማዘዣ ወረቀቶች ብቻ መታደል አለበት፤

13/ የመድኃኒት ጎጅ ባሕሪያት፣ ከመድኃኒት ጋር የተያያዘ የህክምና ስሕተት እና የመድኃኒት የጥራት ጉድለት ሲያጋጥም ለሚመለከተው አካል ሪፖርት የማድረግ ኃላፊነት አለበት፤

14/ ምንጩ የማይታወቅ፣ የአገልግሎት ጊዜው ያለፈበት እና የተበላሸ ማንኛውም መድኃኒት ለተጠቃሚዎች መስጠት የለበትም፤

15/ ማንኛውም ሽያጭ ሲከናወን በገንዘብ ቢሮው ተፈቅዶ በታተመ ደረሰኝ ብቻ መሸጥ አለበት፤

16/ ለተገልጋዩ የመድኃኒቶቹን ዋጋ አስቀድሞ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

28. <u>መድኃኒት አዘዋውሮ ስለመጠቀም</u>

1/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት በኃላፊዎች ደረጃ በሚደረግ የጽሁፍ ስምምነት መሰረት ከፍጆታ በላይ የሆነ ክምችት ሲኖር፤ አጭር የመጠቀሚያ ጊዜ የቀራቸው መድኃኒቶች ሲኖሩ ወይም የክምችት እጥረት ሲኖር የመድኃኒቶችን የገቢና ወጪ ስርዓት ተከትሎ መድኃኒቶችን ከሌላ የመንግስት ጤና ተቋማት ሊቀበል፤ ሊሰጥ ወይም ተመሳሳይ ዋጋ ባለው ሌላ መድኃኒት ሊለውጥ ይችላል፤

2/ በዚህ አንቀፅ ንኡስ አንቀፅ (1) የተገለጸው እንደተጠበቀው ሆኖ ቢሮው ያወጣውን የመደኃኒት የዝውውር መመሪያ መሰረት በማድረግ ማስፈጸም ይችላል።

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፍትሕ ቢሮ The ANRS Bureau of Justice የህግ ምርምር፣ ማርቀቅና ማጠናቀቅ ዳይሬክቶሬት

ክፍል ሰባት

ስለ ሂሳብ አያያዝ

29. የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ባንክ ሂሳብ ስለማንቀሳቀስ

1/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የባንክ ሂሳብ ከሚከተሉት ሶስት ፈራሚዎች በሁለቱ ፊርማ ይንቀሳቀሳል፣

ሀ) የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ኃላፊ ቋሚ ፈራሚ ይሆናል፣

ለ) የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ስራ አመራር ቦርድ ሰብሳቢ፣ እና

ሐ) የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ስራ አመራር ቦርድ ምክትል ሰብሳቢ ፈራሚ ይሆናሉ፤

2/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ስራ አመራር ምክትል ሰብሳቢ መፈረም የሚችለው ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ብቻ ይሆናል።

30. ስለ ማህበረሰብ መድኃኒት ቤት የሂሣብ አያያዝ ሥርዓት

1/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ የራሱ የባንክ አካውንት ይኖረዋል፤

2/ የባንክ አካውንቱ በማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ኃላፊ እና በቦርዱ ሰበሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ ጥምር ፊርማ ይንቀሳቀሳል፤

3/ በየቀኑ ከዱቤ ወይም ከእጅ በእጅ የመድኃኒቶች ሽያጭ የተሰበሰበ ገንዘብ ማጠቃለያ ተሰርቶለት በተከፈተለት የባንክ አካውንት በየእለቱ ገቢ መደረግ ይኖርበታል፤

4/ በማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ገቢ መሰብሰቢያ ካዝና እና መሳቢያ የግል ገንዘብም ሆነ ንብረት ማስቀመጥ የተከለከለ ነው፤

5/ የእለቱ ሽያጭ ገቢ ማጠቃለያ ሲሰራ የተሰበሰበ ገንዘብ አንሶ የተገኘ እንደሆነ ካጎደለው ግለሰብ ከወርኃዊ ደመወዙ በታሳቢ ተቀናሽ በማድረግ ሂሳቡ እንዲታረቅ ይደረጋል፤

6/ የእለቱ ሽያጭ ማጠቃለያ ሲሰራ የተሰበሰበ ገንዘብ በልጦ የተገኘ እንደሆነ በብልጫ የተገኘው ግቢ ልዩ ልይ ግቢ ተብሎ በመያዝ ሂሳቡ እንዲታረቅ ይደረጋል፤

7/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ትክክለኛና የተሟላ የሂሳብ መዛግብት ይኖሩታል፤

8/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ አግባብ ባላቸው የንግድ ህጎች መሠረት የሂሣብ አያያዝ ሥርዓት ይመራል፤

9/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ የሂሣብ ዓመት ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ይሆናል፣

10/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ በዓመት አንድ ጊዜ ሂሣቡን የሚዘጋ ሆኖ የበጀት ዓመቱ ባለቀ በሶስት ወር ጊዜ ውስጥ መከናወን አለበት።

31. ስለ ግብር ወይም ቀረጥ ክፍያ

የግብር ወይም ቀረጥ አከፋፈልን በተመለከተ ባለው የመንግስት አሰራር መሰረት ተግባራዊ ይሆናል።

ክፍል ስምንት
ስለ መድኃኒት ቆጠራ፣ ሪፖርት አቀራረብና ኦዲት

32. የመድኃኒት ቆጠራና ሪፖርት

1/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት በመጋዘን እና በመድኃኒት ማደያ ክፍሎች የሚገኙ መድኃኒቶችን በየሩብ ዓመቱ መቆጠር አለበት፤

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ድንገተኛ የመድኃኒት ቆጠራ ሊያካሂድ ይችላል፤

3/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተገለጸው የቆጠራ ውጤት ከመድኃኒት መቆጣጠሪያ መዝገቦች (ቢን ካርድ፣ ስቶክ ካርድ ወይም ዘመናዊ ሶፍት ዌር) እና ከሂሳብ ሪፖርት ጋር ተገናዝቦ ለሚመለከታቸው አካላት ሪፖርት መደረግ አለበት።

33. የሂሳብ እና የአገልግሎት ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት

ማንኛውም የሂሳብ ባለሙያ፡-

1/ ለህሙማን የታደለ ማንኛውንም መድኃኒት እንደየ ሂሳብ መደቡ ለዚሁ ዓላማ በተዘጋጀው የዕለት የሂሳብ ማጠቃለያ ቅፅ መሰረት ሪፖርት መስራት አለበት፤

2/ በየወሩ የገቢ ወጪ መድኃኒቶችን ማነፃፀሪያ ሪፖርት ያቀርባል፤

3/ በወሩ ውስጥ የተሸጠውን የመድኃኒት ዋጋ እና ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችን በመለየት ከወጭ ቀሪ ያለውን የመድኃኒት ዋጋ ከመድኃኒት ቤቱ ኃላፊ ጋር በማፅደቅ ለሚመለከታቸው አካላት ሪፖርት ማድረግ አለበት፤

4/ የተስተናገደውን የተገልጋይ ቁጥር፣ የተሰጠውን አገልግሎት በዓይነት ጠቅሶ በወሩ መጨረሻ ሪፖርት ማድረግ አለበት፤

5/ ማንኛውም የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ኃላፊ አጠቃላይ የመድኃኒት ክፍሉን የሥራ እንቅስቃሴ በተመለከተ ለዚሁ ዓላማ በተዘጋጀ ሪፖርት ማድረጊያ ቅጽ መሰረት የመድኃኒት ቤቱን የሂሳብ እና የአገልግሎት ሪፖርት ለሚመለከተው አካል በየወሩ መላክ አለበት፡፡

34. ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች ሪፖርት አቀራረብና አወጋገድ

1/ ማንኛውም የመድኃኒት ባለሙያ እንዲያስተዳድራቸው ከተመደቡለት መድኃኒቶች መካከል የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸው፣ የተበከሉ፣ ያለአግባብ የተከፈቱ፣ የቅዝቃዜ ሰንሰለት ያልጠበቁ፣ በተቆጣጣሪ አካል ጥቅም ላይ እንዳይውሉ የተከለከሉ እና በሌሎች ተመሳሳይነት ባላቸው ምክንያቶች ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶችን ያገኘ እንደሆነ አገልግሎት ከሚሰጡት ለይቶ በተመዘገበለት ባለሙያ ስም መዝግቦ በየወሩ ለሂሳብ ባለሙያው እና ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ማድረግ አለበት፤

2/ የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸው እና አገልግሎት ላይ ሊውሉ የማይችሉ መድኃኒቶችና የህክምና ግብዓቶችን አወጋገድ በተመለከተ በመድኃኒት አወጋገድ መመሪያ መሰረት መወገድ አለበት፤

3/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (2) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የጤና ቢሮው/ዞን/ከተማ አስተዳደር ጤና መምሪያው ወረዳ ጤና ጽ/ቤቱ ጥቅም ላይ የማይውሉ መድኃኒቶች የሚወገዱበትን ስርዓት (Disposal Facility) ማዘጋጀት አለባቸው፡፡

35. ስለኦዲት

1/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ሂሳብ በዓመት አንድ ጊዜ ኦዲት ይደረጋል፣

2/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ የስራ አመራረ ቦረድ ሂሳቡን የሚመረምር ኦዲተር ይመድባል፤

3/ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱን ገንዘብ ወይም ንብረት የተረከበ፣ ወጪ ያደረገ፣ የከፈለ፣ የመራ ማንኛውም ሰው ሲጠየቅ ሂሣቡን የማስመርመርና አስፈላጊውን መረጃ የማቅረብ ግዴታ አለበት፡፡

ክፍል ዘጠኝ

የሰራተኛ መብት፣ ግዴታ፣ ደመወዝና ጥቅማጥቅም

ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፍትሕ ቢሮ The ANRS Bureau of Justice የሕግ ማርቀቅና ማጥናት ዳይሬክቶሬት

36. የሰራተኛ መብትና ግዴታ

የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ሰራተኞች መብትና ግዴታ እንዲሁም ደመወዝና ጥቅማ ጥቅም በሲቪል ሰርቪስ ህግና በመንግስት ሰራተኞች የደመወዝ ስኬል መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

37. ለቦርድ አባላት ስለሚከፈል አበል

1/ የስራ አመራር ቦርድ አባላት፣ የቦርድ አበል ክፍያ በየሩብ ዓመቱ ይከፈላል፤

2/ ለስራ አመራር ቦርድ አባላት የሚከፈለው የቦርድ አበል በየወሩ ስብሰባ ላይ ተገኝቶ ኃላፊነቱን ለሚወጣ አባላት ብቻ ይሆናል፤

3/ ለስራ አመራር ቦርድ አባላት የሚከፈለው የአበል መጠን ለሰበሳቢ ብር 500 እና ለሌሎች አባላት ብር 400 ይሆናል፡፡

4/ ለስራ አመራር የቦርድ አባላት የአበል ክፍያ ወጪ የሚሸፈነው ከማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ገቢ ይሆናል፤

5/ የቦርድ አባላት ክፍያ ስብሰባው በተካሄደ በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ተከፍሎ መወራረድ አለበት፤

6/ በአንድ ሩብ ዓመት ከመደበኛ ስብሰባ በተጨማሪ አስቸኳይ የቦርድ ስብሰባ ቢደረግ ተጨማሪ ክፍያ አይፈጸምም ፡፡

ክፍል አስር

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

38. ስለቅጣት

በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን ድንጋጌዎች የተላለፈ ማንኛውም ሰው አግባብ ባለው ህግ መሰረት ይቀጣል፡፡

39. ስለ ቅሬታ አቀራረብ

1/ ማንኛውም ቅሬታ ያለው ሰው ቅሬታውን በመጀመሪያ ለማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ኃላፊ እንደ አስፈላጊነቱ በቃል ወይም በፅሑፍ ማቅረብ አለበት፤

2/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት አጥጋቢ ምላሽ ያላገኘ ሰው ወደ ቀጣዩ የአደረጃጀት እርከን ቅሬታውን የማቅረብና መፍትሔ የማግኘት መብት አለው፡፡

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፍትሕ ቢሮ The ANRS Bureau of Justice

40. የመተዳደሪያ ደንብ

የማህበረሰብ መድኃኒት ቤቱ ስራ አመራር ቦርዱ ይህንን መመሪያ መሰረት በማድረግ የራሱን መተዳደሪያ ደንብ ማውጣት ይችላል።

41. ስለ መተባበር ግዴታ

ይህ መመሪያ ተፈፃሚ እንዲሆን ጉዳዩ የሚመለከታቸው አካላት የመተባበር ግዴታ አለባቸው።

42. መመሪያው ስለሚሻሻልበት ሁኔታ

ቢሮው ይህንን መመሪያ አስፈላጊ ሆኖ ባገኘበት ጊዜ ሊያሻሽለው ይችላል።

43. ስለ ማህበረሰብ መድኃኒት ቤት ስያሜ

የሚከፈተው የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት "የ ....ሆስፒታል/ከተማ/ወረዳ/ዞን/ ክፍለ ከተማ የማህበረሰብ መድኃኒት ቤት በሚል ስያሜ ይሰየማል።

44. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

አግባብ ያለው ተቆጣጣሪ አካል ያወጣቸው መመሪያዎች እንደተጠበቁ ሆነው ይህንን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም የተለመደ አሰራር ወይም ሰርኩላር ደብዳቤ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተመለከቱ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈፃሚነት አይኖረውም።

45. መመሪያው ስራ ላይ ስለሚውልበት ጊዜ

1/ ይህ መመሪያ በአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ጤና ቢሮ ከፀደቀበት ሰኔ 26 ቀን 2016 ዓ.ም ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደጠጠበቀ ሆኖ ይህ መመሪያ በፍትሕ ቢሮ ከተመዘገበበትና አዲስ ቁጥር ከተሰጠበት ቀን በኃላ ተፈጻሚነት የሚኖረው በአማራ ክልል ጤና ቢሮ ድረ ገጽ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ይሆናል።

ባህርዳር

ሰኔ 26 ቀን 2016 ዓ.ም

አብዱልከሪም መንግስቱ ይማም

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ጤና ቢሮ ኃላፊ